

Số: 1496/QĐ-ĐNT

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 25 tháng 9 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc hợp nhất nội dung Quy định về chế độ làm việc của giảng viên
Trường Đại học Ngoại ngữ - Tin học Thành phố Hồ Chí Minh**

**HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC NGOẠI NGỮ - TIN HỌC
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

*Căn cứ Quyết định số 616/TTg ngày 26/10/1994 của Thủ tướng Chính phủ
cho phép thành lập Trường Đại học Ngoại ngữ - Tin học Thành phố Hồ Chí Minh;*

*Căn cứ Nghị định số 99/2019/NĐ-CP ngày 30/12/2019 của Thủ tướng Chính phủ
về việc Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật sửa đổi,
bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học;*

*Căn cứ Thông tư số 20/2020/TT-BGDĐT ngày 27/7/2020 Bộ Giáo dục và Đào tạo
về việc Quy định chế độ làm việc của giảng viên cơ hữu cơ sở giáo dục đại học;*

*Căn cứ Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Ngoại ngữ - Tin học
Thành phố Hồ Chí Minh ban hành kèm theo Quyết định số 01/QĐ-HĐT ngày
05/01/2021 của Hội đồng Trường;*

*Căn cứ Quyết định số 1831/QĐ-ĐNT ngày 30/12/2022 về việc ban hành Quy định
về Chế độ làm việc đối với giảng viên của Trường Đại học Ngoại ngữ - Tin học
Thành phố Hồ Chí Minh;*

*Căn cứ Quyết định số 1495/QĐ-ĐNT ngày 25/9/2023 về việc điều chỉnh, bổ sung
một số điều của Quy định về Chế độ làm việc đối với giảng viên của Trường Đại học
Ngoại ngữ - Tin học Thành phố Hồ Chí Minh;*

Theo đề nghị của Trưởng phòng Tổ chức - Hành chính.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Hợp nhất nội dung Quy định về Chế độ làm việc của giảng viên
Trường Đại học Ngoại ngữ - Tin học Thành phố Hồ Chí Minh từ các văn bản sau:

- Quyết định số 1831/QĐ-ĐNT ngày 30/12/2022 về việc ban hành Quy định về
Chế độ làm việc đối với giảng viên của Trường Đại học Ngoại ngữ - Tin học
Thành phố Hồ Chí Minh;
- Quyết định số 1495/QĐ-ĐNT ngày 25/9/2023 về việc điều chỉnh, bổ sung một số
điều của Quy định về Chế độ làm việc đối với giảng viên của Trường Đại học
Ngoại ngữ - Tin học Thành phố Hồ Chí Minh.



Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và được áp dụng từ năm học 2023-2024. Các văn bản trước đây trái với quy định này đều không còn hiệu lực.

Điều 3. Trường các đơn vị thuộc Trường, cán bộ, giảng viên của Trường Đại học Ngoại ngữ - Tin học Thành phố Hồ Chí Minh có trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- TT Đảng ủy, HĐT;
- BGH, Công đoàn;
- Lưu: VT, P.TC-HC.

HIỆU TRƯỞNG

TS. Nguyễn Anh Tuấn





CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 25 tháng 9 năm 2023

QUY ĐỊNH

Về Chế độ làm việc của giảng viên cơ hữu

(Kèm theo Quyết định số 1496/QĐ-ĐNT ngày 25 tháng 9 năm 2023 của
Trường Đại học Ngoại ngữ - Tin học Thành phố Hồ Chí Minh)

CHƯƠNG I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Văn bản này quy định chế độ làm việc đối với giảng viên cơ hữu (sau đây gọi tắt là giảng viên) Trường Đại học Ngoại ngữ-Tin học Thành phố Hồ Chí Minh, gồm: nhiệm vụ, quyền hạn và thời gian làm việc của giảng viên; định mức giờ chuẩn giảng dạy, nghiên cứu khoa học, các hoạt động chuyên môn và nhiệm vụ khác đối với từng chức danh giảng viên.

2. Quy định này áp dụng đối với giảng viên cơ hữu của Trường gồm: giảng viên trong độ tuổi lao động, giảng viên cao tuổi, giảng viên kiêm nhiệm và giảng viên trợ giảng.

Điều 2. Mục đích

- Làm căn cứ để các Khoa quản lý, phân công công tác cho giảng viên.
- Làm cơ sở để giảng viên xây dựng kế hoạch giảng dạy, nghiên cứu khoa học, học tập nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ.
- Làm cơ sở để đánh giá, xếp loại giảng viên hàng năm và đảm bảo tính công khai, công bằng trong việc thực hiện chế độ chính sách, quyền và nghĩa vụ của giảng viên trong Trường.

Điều 3. Giải thích từ ngữ

- Giảng viên cơ hữu:** gồm các chức danh Giáo sư, Phó giáo sư, Giảng viên cao cấp, Giảng viên chính và Giảng viên.
- Giảng viên kiêm nhiệm:** là cán bộ quản lý, chuyên viên hành chính có đủ tiêu chuẩn của giảng viên, đang làm việc tại các đơn vị thuộc Trường.
- Giảng viên trợ giảng:** Giảng viên trợ giảng là người được tuyển vào vị trí giảng viên nhưng chưa đạt trình độ chuẩn giảng dạy đại học (chưa có trình độ thạc sĩ đúng hoặc gần chuyên ngành giảng dạy), hoặc chỉ được tham gia thực hành giảng dạy với giảng viên hướng dẫn (đối với môn lý thuyết); Sinh viên giỏi có trình độ đại học được giữ lại Trường để thực hiện quy hoạch nguồn đội ngũ giảng dạy của Nhà trường.

4. *Giảng viên tập sự*: là người đạt trình độ chuẩn giảng dạy đại học theo yêu cầu, có thâm niên giảng dạy đại học dưới 12 tháng, phải thực hiện tập sự giảng dạy.

5. *Giờ chuẩn*: là đơn vị thời gian quy đổi từ số giờ lao động cần thiết để hoàn thành khối lượng công việc thuộc nhiệm vụ của giảng viên.

6. *Định mức giờ chuẩn*: là khối lượng công việc đã được quy chuẩn mà giảng viên phải thực hiện trong năm học (từ ngày 01/9 đến hết ngày 31/8 hàng năm) bao gồm định mức giờ chuẩn giảng dạy, định mức giờ nghiên cứu khoa học, định mức giờ hoạt động chuyên môn khác được quy định để đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ tương ứng với chức danh và hệ số lương đang hưởng.

Định mức giờ chuẩn mỗi năm học sẽ được chốt đến hết ngày 31/7 hàng năm để kịp xét thi đua khen thưởng theo quy định. Trong trường hợp giảng viên còn dư giờ thực hiện trong tháng 8, sẽ được tính vào năm học kế tiếp.

7. *Giờ vượt chuẩn*: là số giờ còn dư sau khi đã trừ đi số giờ nghĩa vụ theo định mức.

CHƯƠNG II

NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN CỦA GIẢNG VIÊN CƠ HỮU

Điều 4. Nhiệm vụ của giảng viên

1. Nhiệm vụ giảng dạy

a) Nắm vững mục tiêu đào tạo của ngành, nội dung, chương trình, phương pháp giáo dục đại học, quy chế thi, kiểm tra, đánh giá, vị trí và yêu cầu của môn học được phân công giảng dạy;

b) Xây dựng kế hoạch giảng dạy, đề cương chi tiết của môn học, thiết kế bài giảng và tài liệu cần thiết phục vụ cho công tác giảng dạy; giảng dạy và hướng dẫn người học phương pháp học tập; nghiên cứu khoa học, hướng dẫn bài tập, thảo luận, thí nghiệm, thực hành và chấm bài;

c) Hướng dẫn sinh viên làm đồ án, khóa luận tốt nghiệp;

d) Tham gia xây dựng kế hoạch, nội dung, chương trình đào tạo; tham gia đổi mới phương pháp giảng dạy, phương pháp kiểm tra đánh giá kết quả học tập, rèn luyện của sinh viên;

e) Tham gia giáo dục chính trị, tư tưởng, đạo đức cho sinh viên, giúp sinh viên phát huy tinh thần chủ động trong học tập và rèn luyện;

f) Thực hiện các công tác phục vụ cho hoạt động giảng dạy theo phân công của Khoa và theo quy định chung của Nhà trường.

2. Nhiệm vụ nghiên cứu khoa học

Trong năm học, giảng viên dành ít nhất 1/3 thời gian thực hiện nhiệm vụ nghiên cứu khoa học, đảm bảo khối lượng nghiên cứu khoa học theo Điều 7 của Quy

định này. Các hoạt động khoa học công nghệ được quy giờ chuẩn nghiên cứu khoa học bao gồm:

- a) Đề tài, dự án khoa học công nghệ; dự án sản xuất thử nghiệm, vườn ươm khoa học công nghệ;
- b) Công bố bài báo khoa học trên các tạp chí, kỷ yếu hội nghị, hội thảo khoa học;
- c) Xuất bản sách chuyên khảo, sách giáo trình;
- d) Hoạt động chuyển giao công nghệ;
- e) Các hoạt động được quy đổi giờ chuẩn NCKH khác do Hiệu trưởng quyết định theo đề xuất của đơn vị chủ quản và đơn vị quản lý khoa học.

3. Hoạt động chuyên môn và nhiệm vụ khác

- a) Công tác coi thi;
- b) Cố vấn học tập;
- c) Phục vụ cộng đồng;
- d) Trục văn phòng Khoa;
- e) Tham gia công tác tuyển sinh của Trường;
- f) Tham gia công tác kiểm định chương trình đào tạo, kiểm định cơ sở giáo dục của Trường;
- g) Công tác về đề cương và chương trình đào tạo;
- h) Hướng dẫn sinh viên tham gia các cuộc thi trong và ngoài Trường tổ chức;
- i) Đón tiếp các đoàn khách quốc tế đến giao lưu/ sinh hoạt học thuật;
- j) Tham dự các buổi ký kết thỏa thuận, hợp tác do Khoa/Trường tổ chức;
- k) Tham dự các hội thảo, chương trình liên quan đến lĩnh vực chuyên môn;
- l) Quản lý câu lạc bộ chuyên ngành cho sinh viên;
- m) Hỗ trợ khảo sát cựu sinh viên;
- n) Hỗ trợ khảo sát đơn vị sử dụng lao động;
- o) Thực hiện các nhiệm vụ khác do Khoa, Trường phân công được quy đổi thành giờ hoạt động khác.

4. Học tập, bồi dưỡng nâng cao trình độ

- a) Học tập, bồi dưỡng để nâng cao trình độ chuyên môn đã được đào tạo, phù hợp với ngành đào tạo và trình độ đào tạo được phân công đảm nhiệm. Mỗi giảng viên phải có khả năng dạy ít nhất 02 môn học;
- b) Học tập, bồi dưỡng tiêu chuẩn nghiệp vụ của giảng viên theo quy định đối với từng chức danh;

c) Học tập, bồi dưỡng để nâng cao trình độ ngoại ngữ, tin học và pháp luật, thường xuyên cập nhật kiến thức chuyên môn, nghiệp vụ, phương pháp giảng dạy.

5. Nhiệm vụ của giảng viên kiêm nhiệm

- a) Cán bộ, chuyên viên cơ hữu đang làm việc tại các đơn vị trong Trường, có đủ tiêu chuẩn của giảng viên sẽ được mời tham gia giảng dạy;
- b) Thời gian tham gia giảng dạy 01 buổi/tuần theo quy định chung của Trường. Thực hiện các nhiệm vụ theo phân công của Trưởng khoa, Trưởng bộ môn trong công tác giảng dạy.

Điều 5. Quyền của giảng viên

- a) Giảng viên được bố trí công tác giảng dạy theo đúng chuyên môn;
- b) Được tạo điều kiện nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ; được miễn giảm giờ nghĩa vụ trong thời gian đào tạo;
- c) Được hưởng các quyền lợi, chế độ chính sách đối với người lao động của Nhà trường và các quy định của pháp luật hiện hành.

Điều 6. Nhiệm vụ và quyền lợi của giảng viên trợ giảng, giảng viên tập sự

1. Nhiệm vụ của giảng viên trợ giảng và giảng viên tập sự

- a) Tìm hiểu, nắm vững, tuân thủ nội quy, quy định, quy chế đào tạo của Nhà trường và chức trách, nhiệm vụ của giảng viên;
- b) Thực hiện các công tác theo sự phân công của Lãnh đạo Khoa, Lãnh đạo bộ môn;
- c) Bổ sung kiến thức và kỹ năng cần thiết phục vụ cho công tác giảng dạy và chuyên môn được phân công giảng dạy; Chuẩn bị bài giảng, phương pháp giảng dạy, đánh giá kết quả học tập và quản lý lớp học;
- d) Tham gia dự giờ, sinh hoạt chuyên môn học thuật của bộ môn, tập sự giảng dạy và thực hiện các công việc của vị trí giảng viên;
- e) Hoàn thành bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm và được cấp chứng chỉ đối với người chưa có chứng chỉ nghiệp vụ sư phạm.

2. Quyền của giảng viên trợ giảng và giảng viên tập sự

Thực hiện theo Quy định về giảng viên trợ giảng và tập tại Phụ lục 1 của Quy chế này.

CHƯƠNG III

THỜI GIAN LÀM VIỆC, KHỐI LƯỢNG CÔNG VIỆC VÀ ĐỊNH MỨC GIỜ NGHỈ VỤ

Điều 7. Thời gian làm việc của giảng viên

- 1. Thời gian làm việc của giảng viên trong năm học là 44 tuần (tương đương 1760 giờ hành chính) để thực hiện các nhiệm vụ giảng dạy, nghiên cứu khoa học và các hoạt động chuyên môn khác, sau khi đã trừ số ngày nghỉ theo quy định.

2. Giảng viên ngoài việc hoàn thành nhiệm vụ giảng dạy, nghiên cứu khoa học theo quy định, giảng viên còn làm việc theo giờ hành chính để thực hiện công tác chuyên môn, tham gia các hoạt động khác của Nhà trường và theo phân công của Trường khoa.

Điều 8. Định mức giờ nghĩa vụ

1. Định mức giờ nghĩa vụ/năm học của giảng viên

Chức danh	Giảng dạy		Hoạt động NCKH		Các nhiệm vụ, hoạt động chuyên môn khác		Tổng cộng
	Giờ hành chính	Giờ quy đổi	Giờ hành chính	Giờ quy đổi	Giờ hành chính	Giờ quy đổi	
Trợ giảng	Thực hiện theo quy định đối với giảng viên trợ giảng tại Phụ lục 1						
Giảng viên tập sự	Thực hiện theo quy định đối với giảng viên tập sự tại Phụ lục 1						
Giảng viên	900	300	600	120	260	80	1760
Phó Giáo sư, Giảng viên chính	900	300	700	140	160	49	1760
Giáo sư, Giảng viên cao cấp	900	300	800	160	60	18	1760

2. Lộ trình thực hiện thay đổi giờ chuẩn nghiên cứu khoa học

Lộ trình thực hiện theo ba giai đoạn, từ ngày 01 tháng 9 năm 2023 đến hết ngày 31 tháng 8 năm 2025:

a) Giai đoạn 1: từ ngày 01 tháng 9 năm 2023 đến hết ngày 31 tháng 8 năm 2024, tỷ lệ quy đổi giờ NCKH ra giờ hành chính là 1:5, ứng với số giờ chuẩn NCKH là 120 giờ;

b) Giai đoạn 2: từ ngày 01 tháng 9 năm 2024 đến hết ngày 31 tháng 8 năm 2025, tỷ lệ quy đổi giờ NCKH ra giờ hành chính là 1:4, ứng với số giờ chuẩn NCKH là 150 giờ;

c) Giai đoạn 3: từ ngày 01 tháng 9 năm 2025, tỷ lệ quy đổi giờ NCKH ra giờ hành chính là 1:3, ứng với số giờ chuẩn NCKH là 200 giờ.

3. Định mức giờ nghĩa vụ đối với giảng viên kiêm nhiệm

a) Giảng viên kiêm nhiệm tham gia công tác quản lý, giữ các vị trí Trưởng khoa, Phó Trưởng khoa hưởng lương theo khối hành chính, làm việc theo giờ hành chính, không áp dụng định mức giờ nghĩa vụ giảng dạy và hoạt động chuyên môn khác tại văn bản này; được tham gia giảng dạy trong giờ hành chính tối đa 01 buổi/tuần, thù lao giảng dạy thanh toán theo quy định hiện hành của Nhà trường;

b) Trường khoa, Phó Trường khoa thực hiện nghĩa vụ nghiên cứu khoa học như sau:

- Trường Khoa, Quyền Trường Khoa, Phụ trách Khoa: giảm 50% định mức giờ nghĩa vụ/năm học;
- Phó Trường Khoa: giảm 40% định mức giờ nghĩa vụ/năm học.

c) Cán bộ quản lý, chuyên viên khối hành chính tham gia công tác giảng dạy, không áp dụng định mức giờ nghĩa vụ, được giảng dạy 01 buổi/tuần và phải bảo đảm hoàn thành khối lượng công việc hành chính được giao.

Điều 9. Cách quy đổi nhiệm vụ ra giờ chuẩn

1. Nhiệm vụ giảng dạy:

Giờ chuẩn giảng dạy được tính tương đương với một tiết lý thuyết trên lớp nhân với hệ số lớp đông của lớp đó. Đối với môn thực hành thì một tiết thực hành bằng 0.7 giờ chuẩn.

2. Nhiệm vụ nghiên cứu khoa học

Giờ chuẩn nghiên cứu khoa học được quy đổi theo Quy định về thời gian hoạt động khoa học công nghệ tại Trường Đại học Ngoại ngữ - Tin học TP. Hồ Chí Minh.

3. Các hoạt động nhiệm vụ chuyên môn khác

Ngoài hoạt động giảng dạy và nghiên cứu khoa học, giảng viên thực hiện hoạt động chuyên môn và nhiệm vụ khác tương ứng với từng chức danh giảng viên theo Điều 8 của Quy chế này.

Hoạt động chuyên môn và nhiệm vụ khác được quy đổi theo Phụ lục số 02 tại Quy chế này.

Điều 10. Miễn/giảm, chuyển đổi và bảo lưu, bồi hoàn chi phí về định mức giờ chuẩn của giảng viên

1. Miễn/giảm

a) Giảng viên đi học tập nâng cao trình độ tiến sĩ có Quyết định của Hiệu trưởng, được miễn giảm (theo tỷ lệ % của định mức giờ chuẩn giảng dạy, nghiên cứu khoa học và các nhiệm vụ, hoạt động chuyên môn khác được quy định tại khoản 1, Điều 8) cụ thể như sau:

Stt	Nội dung	Tỷ lệ miễn/giảm
1	Học tập trong nước, đúng chuyên ngành với ngành phục vụ công tác đào tạo của Nhà trường	Giảm 50% định mức giờ nghĩa vụ
2	Học tập trong nước, ngành gần với ngành phục vụ công tác đào tạo của Nhà trường	Giảm 30% định mức giờ nghĩa vụ
3	Học tập ở nước ngoài theo diện không tập trung, đúng chuyên ngành với ngành phục vụ công tác đào tạo của Nhà trường	Giảm 50% định mức giờ nghĩa vụ

4	Học tập ở nước ngoài theo diện không tập trung, ngành gần với ngành phục vụ công tác đào tạo của Nhà trường	Giảm 30% định mức giờ nghĩa vụ
5	Học tập ở nước ngoài theo diện tập trung, không có mặt tại Trường trong thời gian đi học	Các chế độ áp dụng như đối với trường hợp nghỉ không lương
6	Giảng viên đi học tập nâng cao trình độ nếu quá thời hạn cho phép (theo quyết định đi học) thì không được miễn giảm giờ nghĩa vụ trong thời gian quá hạn	

b) Giảng viên nữ nghỉ thai sản:

Stt	Nội dung	Tỉ lệ miễn/giảm
1	Giảng viên nghỉ thai sản (đối với lần sinh con thứ 01 và 02 trong thời gian công tác tại Trường)	Miễn giờ nghĩa vụ trong thời gian thai sản (06 tháng), tương ứng 50% định mức giờ nghĩa vụ /năm học
2	Giảng viên nghỉ thai sản (đối với lần sinh con thứ 03 trở lên trong thời gian công tác tại Trường)	Áp dụng các chế độ như đối với trường hợp nghỉ không lương

c) Giảng viên chữa bệnh dài ngày phải nghỉ theo chỉ định của bác sĩ, được tính như nghỉ không lương và hưởng các chế độ thuộc bảo hiểm xã hội (nếu có);

d) Trường hợp giảng viên được tuyển dụng và tiếp nhận công tác vào giữa học kỳ, được miễn giảm số giờ nghĩa vụ tính theo tỉ lệ thời gian công tác thực tế tại học kỳ đó. Mức miễn giảm cụ thể như sau:

Stt	Thời gian tiếp nhận công tác	Tỉ lệ miễn giảm	Số giờ nghĩa vụ tương ứng		
			Giảng dạy	NCKH	Hoạt động khác
1	Tháng 9	0%	0	0	0
2	Tháng 10	8.3%	25	10	7
3	Tháng 11	16.7%	50	20	13
4	Tháng 12	25%	75	30	20
5	Tháng 01	33.3%	100	40	27
6	Tháng 02	41.6%	125	50	33
7	Tháng 3	50%	150	60	40
8	Tháng 4	58.3%	175	70	47
9	Tháng 5	66.6%	200	80	53
10	Tháng 6	75%	225	90	60
11	Tháng 7	83.3%	250	100	67
12	Tháng 8	91.6%	275	110	73

e) Các trường hợp miễn giảm đặc biệt khác do Lãnh đạo trường xem xét, quyết định.

2. Chuyển đổi và bảo lưu

a) Khi giảng viên không đạt định mức giờ nghĩa vụ nghiên cứu khoa học và số giờ hoạt động chuyên môn khác, thì phải chuyển số giờ giảng dạy vượt chuẩn bù vào số giờ nghĩa vụ còn thiếu, việc chuyển đổi này không kéo dài quá 02 năm liên tiếp. Trong trường hợp kéo dài quá 02 năm, giảng viên có trách nhiệm giải trình và có ý kiến của Trưởng khoa, trình Lãnh đạo Trường xem xét trước khi quyết định về các chế độ, chính sách liên quan;

b) Số giờ nghiên cứu khoa học của năm học nào chỉ tính cho năm học đó. Trường hợp giảng viên có số giờ NCKH vượt chuẩn trong năm học không được bảo lưu sang năm học tiếp theo, số giờ vượt chuẩn sau khi đã trừ định mức giờ chuẩn NCKH trong năm học sẽ được khen thưởng theo Quy định về mức chi tiêu nội bộ của Nhà trường;

c) Việc bù giờ giảng vào giờ nghiên cứu khoa học và giờ hoạt động chuyên môn khác được thực hiện theo nguyên tắc quy đổi 1:1 theo giờ hành chính;

Không được dùng giờ nghiên cứu khoa học và các hoạt động chuyên môn khác để quy đổi và bù vào giờ giảng còn thiếu.

d) Giảng viên có số giờ giảng dạy vượt định mức trong năm học nào thì thanh toán vượt chuẩn trong năm học đó, không được bảo lưu số giờ giảng dạy vượt chuẩn cho những năm kế tiếp. Việc thanh toán thù lao vượt giờ chuẩn được thực hiện theo quy định về thanh toán thù lao vượt chuẩn của Nhà trường;

e) Giờ hoạt động chuyên môn khác của năm học nào chỉ tính cho năm học đó, trường hợp Giảng viên có số giờ hoạt động chuyên môn khác vượt chuẩn trong năm học sẽ không tính bảo lưu cho năm học kế tiếp;

f) Các trường hợp đặc biệt khác do Lãnh đạo trường xem xét, quyết định.

3. Bồi hoàn chi phí đối với giờ nghĩa vụ còn thiếu

a) Khi giảng viên thiếu giờ nghĩa vụ trong năm học, phải bồi hoàn số giờ nghĩa vụ còn thiếu (hình thức hoàn trả được quy đổi thành tiền theo mức lương hiện hưởng, hoặc hoàn trả bằng số giờ nghĩa vụ trong năm học kế sau);

b) Giảng viên xin nghỉ việc khi chưa kết thúc năm học và chưa hoàn thành đủ số giờ nghĩa vụ trong năm học đó, phải bồi hoàn số giờ nghĩa vụ còn thiếu tính theo tỉ lệ số tháng làm việc trong năm học (hình thức hoàn trả được quy đổi thành tiền theo mức lương hiện hưởng).

Điều 11. Xử lý vi phạm

a) Đối với những giảng viên chưa hoàn thành một trong ba định mức giờ nghĩa vụ, sẽ bị đánh giá mức “Không hoàn thành nhiệm vụ” trong năm học đó. Đồng thời phải thực hiện hoàn trả giờ nghĩa vụ theo nội dung tại Điều 10 của Quy định này;

b) Đối với trường hợp giảng viên không hoàn thành nhiệm vụ trong hai năm liên tiếp, sẽ bị chấm dứt hợp đồng lao động;

c) Các trường hợp đặc biệt khác, Nhà trường sẽ căn cứ tình hình thực tế và xem xét quyết định.

Điều 11. Tổ chức thực hiện tại Khoa

1. Căn cứ vào định mức giờ giảng dạy, nghiên cứu khoa học và hoạt động chuyên môn khác của quy định này, Trưởng khoa có trách nhiệm phân công, bố trí công việc cho giảng viên thuộc đơn vị và các giảng viên có cùng chuyên môn đang làm việc tại Trường, bảo đảm các giảng viên thực hiện được định mức các giờ chuẩn theo quy định.

2. Trưởng khoa phải đảm bảo tính minh bạch, công bằng trong việc phân công công việc dựa trên năng lực chuyên môn nghiệp vụ của giảng viên.

3. Vào đầu mỗi học kỳ, Khoa có trách nhiệm gửi 01 bản kế hoạch phân công công tác của giảng viên (có chữ ký xác nhận của Trưởng Khoa) đến Phòng Đào tạo Đại học, Phòng Đào tạo sau đại học - Khoa học công nghệ và Phòng Tổ chức - Hành chính.

4. Vào cuối mỗi năm học (trước khi Nhà trường xét thi đua hàng năm), giảng viên có trách nhiệm kê khai số giờ hoạt động chuyên môn khác đã thực hiện trong năm học (chốt đến ngày 31/7 hàng năm), sau đó gửi về Khoa chủ quản. Khoa có trách nhiệm tổng hợp và gửi về các Phòng có liên quan để xác nhận.

5. Trong từng năm học, giảng viên phải hoàn thành nhiệm vụ giảng dạy, nghiên cứu khoa học, nhiệm vụ hoạt động chuyên môn khác theo quy định và kế hoạch đã được phân công.

Điều 12. Nhiệm vụ và trách nhiệm của các phòng chức năng

1. Phòng Đào tạo Đại học: Theo dõi lịch trình giảng dạy và tình hình thực hiện các nhiệm vụ hoạt động chuyên môn khác của giảng viên, dựa trên kế hoạch phân công công tác của các Khoa. Có trách nhiệm xác nhận khối lượng giảng dạy thực tế và nhiệm vụ hoạt động chuyên môn khác của giảng viên trong bảng thanh toán thù lao giảng dạy.

2. Phòng Đào tạo Sau Đại học - Khoa học Công nghệ: chịu trách nhiệm theo dõi và xác nhận hoạt động nghiên cứu khoa học của giảng viên.

3. Phòng Tổ chức - Hành chính: Có trách nhiệm kiểm tra, xác nhận định mức nghĩa vụ và thù lao vượt định mức của giảng viên; tìm hiểu quy định của pháp luật để kịp thời tham mưu Lãnh đạo Trường trong việc cập nhật, điều chỉnh quy chế nếu có.

4. Phòng Kế hoạch - Tài chính: Có trách nhiệm thực hiện thanh toán thù lao vượt định mức của giảng viên theo quy định.

5. Các Phòng chức năng có liên quan xác nhận các giờ hoạt động khác trong phạm vi Phòng quản lý (nếu có).

Điều 13. Điều khoản thi hành

1. Quy định này được áp dụng thực hiện từ năm học 2023-2024, thay cho các quy định trước đây trái với nội dung của quy định này.
2. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc Nhà trường sẽ tiếp tục bổ sung, sửa đổi cho phù hợp./.





Phụ lục 01

QUY ĐỊNH VỀ GIẢNG VIÊN TRỢ GIẢNG VÀ TẬP SỰ

(Kèm theo Quyết định số 1496/QĐ-ĐNT ngày 25 tháng 9 năm 2023 của Trường Đại học Ngoại ngữ - Tin học Thành phố Hồ Chí Minh)

1. Giảng viên trợ giảng

Giảng viên trợ giảng là người được tuyển dụng làm giảng viên nhưng chưa đạt trình độ chuẩn giảng dạy đại học (chưa có trình độ thạc sĩ đúng hoặc gần chuyên ngành giảng dạy); sinh viên giỏi có trình độ đại học được giữ lại Trường để thực hiện quy hoạch nguồn đội ngũ giảng dạy của Nhà trường.

1.1 Nguyên tắc thực hiện trợ giảng

- Giảng viên trợ giảng phải có chuyên môn phù hợp với học phần tham gia trợ giảng;
- Không phân công giảng viên trợ giảng giảng dạy toàn bộ học phần (đối với môn lý thuyết) hoặc tham gia chấm bài kết thúc học phần khi chưa có đáp án của giảng viên hướng dẫn;
- Giảng viên trợ giảng chỉ được tham gia giảng dạy một số chuyên đề trong môn học theo sự phân công của giảng viên hướng dẫn. Số tiết giảng dạy trong môn học của Giảng viên trợ giảng thực hiện theo sự phân công của Khoa và theo quy định chung của Nhà trường;
- Giảng viên trợ giảng không được dạy quá số giờ nghĩa vụ được quy định theo tỉ lệ sau đây:

Thời gian trợ giảng	Định mức giờ nghĩa vụ giảng dạy/năm học	Định mức giờ nghĩa vụ giảng dạy/lớp
Năm thứ nhất	30%	Thực hiện tối đa 30% số tiết giảng dạy/lớp
Năm thứ hai	50%	Thực hiện tối đa 30% số tiết giảng dạy/lớp
Năm thứ ba	75%	Thực hiện tối đa 30% số tiết giảng dạy/lớp

1.2 Thời gian thực hiện và định mức giờ nghĩa vụ của giảng viên trợ giảng

- Thời gian thực hiện trợ giảng từ 01 đến 03 năm, giảng viên trợ giảng sẽ được xem xét công nhận hết thời gian trợ giảng khi đạt trình độ thạc sĩ;
- Định mức giờ nghĩa vụ của giảng viên trợ giảng

Thời gian trợ giảng	Giảng dạy		Hoạt động NCKH		Các nhiệm vụ, hoạt động chuyên môn khác		Tổng cộng
	Giờ hành chính	Giờ quy đổi	Giờ hành chính	Giờ quy đổi	Giờ hành chính	Giờ quy đổi	
Năm thứ nhất (TG1)	300	100	Miễn 100%		260	80	560
Năm thứ hai (TG2)	450	150	300	60	260	80	1010
Năm thứ ba (TG3)	675	225	600	120	260	80	1535

1.3 Quyền lợi của giảng viên trợ giảng...

- Giảng viên trợ giảng năm thứ nhất (TG1): Thực hiện tương ứng 32% định mức giờ nghĩa vụ của giảng viên/năm học; Được hưởng 60% mức lương Cử nhân;
- Giảng viên trợ giảng năm thứ 2 (TG2): Thực hiện tương ứng 57% định mức giờ nghĩa vụ của giảng viên/năm học; Được hưởng 85% mức lương Cử nhân;
- Giảng viên trợ giảng năm thứ 3 (TG3): Thực hiện tương ứng 87% định mức giờ nghĩa vụ của giảng viên/năm học; Được hưởng 100% mức lương Cử nhân;
- Được hưởng các quyền lợi, chế độ chính sách khác theo quy định của Nhà trường và các quy định của pháp luật hiện hành.

1.4 Nghĩa vụ của giảng viên trợ giảng

- Thực hiện đầy đủ định mức giờ nghĩa vụ theo quy định đối với giảng viên trợ giảng;
- Thực hiện đào tạo nâng cao trình độ đạt chuẩn giảng dạy đại học theo quy định. Trường hợp giảng viên trợ giảng đi đào tạo tại nước ngoài, phải có cam kết trở về Trường công tác sau khi kết thúc thời gian đào tạo theo quy định. Nếu vi phạm sẽ phải bồi hoàn toàn bộ số giờ nghĩa vụ đã được giảm trong thời gian trợ giảng (quy đổi thành tiền theo mức lương tại thời điểm trợ giảng);
- Trong thời gian trợ giảng, ngoài việc tập sự giảng dạy, giảng viên trợ giảng phải đến lớp để học việc, quan sát, ghi chép, nghiên cứu phương pháp giảng dạy, quản lý lớp từ giảng viên hướng dẫn;
- Kết thúc mỗi giai đoạn trợ giảng, giảng viên phải viết bản nhận xét kết quả công tác, có nhận xét, đánh giá của Trưởng bộ môn và Trưởng khoa, sau đó gửi về Nhà trường (thông qua Phòng Tổ chức - Hành chính) để Lãnh đạo trường xem xét, công nhận hết thời gian trợ giảng;
- Sau khi kết thúc trợ giảng, giảng viên phải cam kết tiếp tục làm việc tại Trường, thời gian làm việc tối thiểu phải bằng 2 lần thời gian đã trợ giảng. Nếu vi phạm sẽ phải bồi hoàn toàn bộ số giờ nghĩa vụ đã được giảm trong thời gian trợ giảng (quy đổi thành tiền theo mức lương tại thời điểm trợ giảng);
- Nhà trường sẽ chấm dứt hợp đồng lao động đối với giảng viên trợ giảng trong các trường hợp:

V
A
G
C
T
I
N
H
P
H
M
I
N
H

- Không đáp ứng đủ yêu cầu về chuyên môn, tác phong, đạo đức nhà giáo trong mỗi giai đoạn trợ giảng;
- Không hoàn thành đào tạo nâng cao trình độ thạc sĩ trước khi hết thời gian trợ giảng năm thứ 3;
- Vi phạm các quy chế làm việc của Nhà trường.

g) Giảng viên trợ giảng phải bồi hoàn lại chi phí Nhà trường đã đào tạo trợ giảng trong trường hợp sau:

- Nghỉ việc khi chưa kết thúc thời gian trợ giảng: phải bồi hoàn toàn bộ số giờ nghỉ vụ đã được giảm trong thời gian trợ giảng (quy đổi thành tiền theo mức lương tại thời điểm trợ giảng);
- Vi phạm cam kết, không trở về Trường công tác sau khi kết thúc đào tạo tại nước ngoài theo quy định tại Khoản b, Mục 1.4 của Phụ lục này: phải bồi hoàn toàn bộ số giờ nghỉ vụ đã được giảm trong thời gian trợ giảng (quy đổi thành tiền theo mức lương tại thời điểm trợ giảng);
- Nghỉ việc khi chưa đủ thời gian công tác quy định tại Khoản e, Mục 1.4 của Phụ lục này: phải bồi hoàn toàn bộ số giờ nghỉ vụ đã được giảm trong thời gian trợ giảng (có thể trả bằng giờ nghỉ vụ hoặc được quy đổi thành tiền theo mức lương tại thời điểm trợ giảng).

1.5 Hoạt động chuyên môn và các nhiệm vụ khác của Giảng viên trợ giảng

1.5.1 Định mức giờ hoạt động chuyên môn và các nhiệm vụ khác: 80 giờ/năm học.
Trong đó:

- a) Coi thi: Đối với TG1 và TG2 thực hiện **ít nhất** 50 giờ chuẩn/năm học; TG3 thực hiện **ít nhất** 45 giờ chuẩn/năm học;
- b) Hoạt động cộng đồng: thực hiện **từ 10 đến 15** giờ chuẩn/năm học;
- c) Trục văn phòng Khoa: tính **tối đa** 9 giờ chuẩn/năm học;
- d) Các hoạt động khác...

1.5.2 Bảng quy đổi giờ hoạt động chuyên môn và nhiệm vụ khác cụ thể như sau:

Stt	Hoạt động	Giờ qui đổi	Giờ làm việc thực tế	Ghi chú
1.	Coi thi	1 giờ	2 giờ	
2.	Hoạt động cộng đồng	Theo qui định về hoạt động cộng đồng của Trường		
3.	Viết báo cáo tự đánh giá kiểm định chất lượng chương trình của các tổ chức kiểm định quốc tế (<i>danh sách tham dự có xác nhận của Phòng Khảo thí Bảo đảm chất lượng và lãnh đạo Khoa, theo phân công thực tế, có thể vượt định mức cá nhân</i>)	200 giờ	1 chương trình	



Stt	Hoạt động	Giờ qui đổi	Giờ làm việc thực tế	Ghi chú
4.	Viết báo cáo tự đánh giá kiểm định chất lượng chương trình theo bộ chuẩn MOET <i>(danh sách tham dự có xác nhận của Phòng Khảo thí Bảo đảm chất lượng và lãnh đạo Khoa, theo phân công thực tế)</i>	200 giờ	1 chương trình	
5.	Viết báo cáo tự đánh giá kiểm định chất lượng chương trình đào tạo giữa chu kỳ <i>(danh sách tham dự có xác nhận của Phòng Khảo thí Bảo đảm chất lượng và lãnh đạo Khoa, theo phân công thực tế)</i>	50-100 giờ	1 chương trình	
6.	Trực - Hỗ trợ công tác Văn phòng Khoa	1.5 giờ	1 buổi	
7.	Tham gia tổ chức sự kiện của Khoa/Trường	1.5 giờ	1 buổi	
8.	Tham gia hoạt động tuyển sinh	1.5 giờ	1 buổi	
9.	Tham gia dẫn dắt, hướng dẫn sinh viên tham dự các cuộc thi quy mô từ cấp trường trở lên do các đơn vị trong và ngoài trường tổ chức	15 giờ	1 cuộc thi	
10.	Quản lý câu lạc bộ chuyên ngành sinh viên	15 giờ	CLB/năm	
11.	Hỗ trợ đón tiếp các đoàn khách quốc tế đến giao lưu/sinh hoạt học thuật	2 giờ	1 buổi	
12.	Hỗ trợ tổ chức, tham dự các buổi ký kết thỏa thuận, hợp tác do Khoa/Trường tổ chức	2 giờ	1 buổi	
13.	Hỗ trợ tổ chức, tham dự các hội thảo, chương trình thuộc lĩnh vực chuyên môn	2 giờ	1 buổi	
14.	Hỗ trợ khảo sát cựu sinh viên	2 giờ	1 đợt	
15.	Hỗ trợ khảo sát đơn vị sử dụng lao động	2 giờ	1 đợt	
16.	Hỗ trợ biên/phiên dịch các sự kiện	3 giờ	1 đợt	
17.	Chuyển ngữ và cập nhật đề cương môn học sang tiếng Anh hoặc các ngoại ngữ khác	5 giờ	1 đề cương	
18.	Cập nhật đề cương chi tiết theo yêu cầu của Nhà trường	5 giờ	1 đề cương	
19.	Dịch chương trình đào tạo bằng tiếng Anh hoặc các ngoại ngữ khác: 30 giờ chuẩn/CTĐT	30 giờ	1 chương trình đào tạo	



Stt	Hoạt động	Giờ qui đổi	Giờ làm việc thực tế	Ghi chú
20.	Bản tóm tắt chương trình đào tạo bằng tiếng Anh hoặc các ngoại ngữ khác	15 giờ	1 chương trình đào tạo	
21.	Nhiệm vụ khác do Khoa, Trường phân công được quy đổi thành giờ hoạt động khác			

Ghi chú:

- Những hoạt động không thuộc bảng quy đổi phải có đề xuất của trưởng đơn vị vào mỗi đầu năm học và được Lãnh đạo trường phê duyệt.
- Những buổi họp chuyên môn, trợ giảng, dự giờ hoặc tham dự các buổi hội thảo, hội nghị, Tọa đàm được coi là nhiệm vụ bắt buộc đối với giảng viên trợ giảng, không tính vào giờ hoạt động khác.
- Trong trường hợp các hoạt động khác của giảng viên trợ giảng đã được tính giờ nghiên cứu khoa học hoặc được hỗ trợ thù lao (nếu có), thì sẽ không sử dụng để quy đổi thành giờ hoạt động khác khi tính định mức giờ chuẩn.

2. Giảng viên tập sự

Giảng viên tập sự: là đối tượng được tuyển dụng làm giảng viên cơ hữu, có trình độ chuyên môn đáp ứng tiêu chuẩn giảng viên theo quy định, có thâm niên giảng dạy đại học dưới 12 tháng. Các trường hợp khác theo đánh giá của khoa quản lý chuyên môn và hội đồng tuyển dụng của Nhà trường.

2.1 Nguyên tắc thực hiện giảng viên tập sự

a) Giảng viên tập sự phải có chuyên môn phù hợp với học phần tham gia giảng dạy;

b) Được phân công tập sự giảng dạy, nghiên cứu khoa học và các công tác khác theo quy định chung của Nhà trường.

2.2 Thời gian thực hiện và định mức giờ nghĩa vụ của giảng viên tập sự

a) Giảng viên tập sự phải tập sự giảng dạy từ 06-12 tháng (theo đề xuất của khoa đánh giá chuyên môn), và sẽ được xem xét công nhận hết thời gian tập sự nếu đáp ứng công tác giảng dạy đại học và chuyên môn theo quy định;

b) Định mức giờ nghĩa vụ của giảng viên tập sự

Thời gian tập sự	Giảng dạy		Hoạt động NCKH		Các nhiệm vụ, hoạt động chuyên môn khác		Tổng cộng
	Giờ hành chính	Giờ quy đổi	Giờ hành chính	Giờ quy đổi	Giờ hành chính	Giờ quy đổi	
Tập sự 6 tháng	675	225	450	90	260	80	1385
Tập sự 12 tháng	450	150	300	60	260	80	1010

2.3 Quyền lợi của giảng viên tập sự

a) Giảng viên tập sự được giảm 50% định mức giờ chuẩn giảng dạy và nghiên cứu khoa học của giảng viên cơ hữu trong thời gian tập sự. Giờ hoạt động chuyên môn khác thực hiện theo Quy định hiện hành của Nhà trường;

b) Hưởng 85% bậc lương được xếp trong thời gian tập sự và được hưởng các quyền lợi, chế độ chính sách khác theo quy định của Nhà trường và các quy định của pháp luật hiện hành.

2.4 Nghĩa vụ của giảng viên tập sự

a) Thực hiện đầy đủ định mức giờ nghĩa vụ theo quy định đối với giảng viên tập sự;

b) Kết thúc thời gian tập sự, giảng viên phải viết bản nhận xét kết quả công tác, có nhận xét, đánh giá của Trưởng bộ môn và Trưởng khoa, sau đó gửi về Nhà trường (thông qua Phòng Tổ chức - Hành chính) để Lãnh đạo trường xem xét, công nhận hết thời gian tập sự;

c) Thực hiện bồi dưỡng chuyên môn đáp ứng công tác giảng dạy đại học. Trường hợp giảng viên tập sự đi đào tạo tại nước ngoài, phải có cam kết trở về Trường công tác sau khi kết thúc thời gian đào tạo theo quy định. Nếu vi phạm sẽ phải bồi hoàn toàn bộ số giờ nghĩa vụ đã được giảm trong thời gian tập sự (quy đổi thành tiền theo mức lương tại thời điểm tập sự);

d) Sau khi kết thúc tập sự, giảng viên phải cam kết tiếp tục làm việc tại Trường, thời gian làm việc tối thiểu phải bằng 2 lần thời gian đã tập sự. Nếu vi phạm sẽ phải bồi hoàn toàn bộ số giờ nghĩa vụ đã được giảm trong thời gian tập sự (quy đổi thành tiền theo mức lương tại thời điểm tập sự);

e) Nhà trường sẽ không công nhận hết thời gian tập sự đối với giảng viên không đáp ứng đủ yêu cầu về chuyên môn, tác phong, đạo đức nhà giáo. Việc gia hạn thời gian tập sự sẽ do Lãnh đạo trường quyết định đối với từng trường hợp cụ thể;

f) Nhà trường sẽ chấm dứt hợp đồng lao động đối với giảng viên tập sự nếu vi phạm các quy chế làm việc của Nhà trường;

g) Giảng viên tập sự phải bồi hoàn lại chi phí Nhà trường đã đào tạo tập sự giảng dạy trong trường hợp sau:

- Nghỉ việc khi chưa kết thúc thời gian tập sự: phải bồi hoàn toàn bộ số giờ nghĩa vụ đã được giảm trong thời gian tập sự (quy đổi thành tiền theo mức lương tại thời điểm tập sự);
- Vi phạm cam kết, không trở về Trường công tác sau khi kết thúc đào tạo tại nước ngoài theo quy định tại Khoản c, Mục 2.3 của Phụ lục này: phải bồi hoàn toàn bộ số giờ nghĩa vụ đã được giảm trong thời gian tập sự (quy đổi thành tiền theo mức lương tại thời điểm tập sự);
- Nghỉ việc khi chưa đủ thời gian công tác quy định tại Khoản d, Mục 2.3 của Phụ lục này: phải bồi hoàn toàn bộ số giờ nghĩa vụ đã được giảm trong thời gian tập sự (có thể trả bằng giờ nghĩa vụ hoặc được quy đổi thành tiền theo mức lương tại thời điểm tập sự).



Phụ lục 02
VỀ HOẠT ĐỘNG CHUYÊN MÔN VÀ CÁC NHIỆM VỤ KHÁC
CỦA GIẢNG VIÊN CƠ HỮU

(Kèm theo Quyết định số 496/QĐ-ĐNT ngày 25 tháng 9 năm 2023 của
Trường Đại học Ngoại ngữ - Tin học Thành phố Hồ Chí Minh)

1. Số giờ hoạt động chuyên môn và các nhiệm vụ khác của giảng viên: 80 giờ/năm học
Trong đó:
 - a) Coi thi: thực hiện **ít nhất** 40 giờ chuẩn/năm học;
 - b) Cố vấn học tập: **tối đa** 15 giờ chuẩn/năm học;
 - c) Hoạt động cộng đồng: thực hiện **từ 10 đến 20** giờ chuẩn/năm học;
 - d) Trục văn phòng Khoa: tính **tối đa** 6 giờ chuẩn/năm học;
 - e) Các hoạt động khác...
2. Bảng quy đổi giờ hoạt động chuyên môn và nhiệm vụ khác cụ thể như sau:

Stt	Hoạt động	Giờ qui đổi	Giờ làm việc thực tế	Ghi chú
1.	Coi thi	1 giờ	2 giờ	
2.	Cố vấn học tập	15 giờ	30 giờ	
3.	Hoạt động cộng đồng	Theo qui định về hoạt động cộng đồng của Trường		
4.	Viết báo cáo tự đánh giá kiểm định chất lượng chương trình của các tổ chức kiểm định quốc tế (danh sách tham dự có xác nhận của Phòng Khảo thí Bảo đảm chất lượng và lãnh đạo Khoa, theo phân công thực tế, có thể vượt định mức cá nhân)	200 giờ	1 chương trình	
5.	Viết báo cáo tự đánh giá kiểm định chất lượng chương trình theo bộ chuẩn MOET (danh sách tham dự có xác nhận của Phòng Khảo thí Bảo đảm chất lượng và lãnh đạo Khoa, theo phân công thực tế)	200 giờ	1 chương trình	
6.	Viết báo cáo đánh giá kiểm định chất lượng chương trình đào tạo giữa chu kỳ (danh sách tham dự có xác nhận của Phòng Khảo thí Bảo đảm chất lượng và lãnh đạo Khoa, theo phân công thực tế)	50-100 giờ	1 chương trình	
7.	Trục - Hỗ trợ công tác Văn phòng Khoa	1.5 giờ	1 buổi	

Stt	Hoạt động	Giờ qui đổi	Giờ làm việc thực tế	Ghi chú
8.	Tham gia tổ chức sự kiện của Khoa/Trường, (không tính đối với các sự kiện của môn học)	1.5 giờ	1 buổi	
9.	Tham gia hoạt động tuyển sinh	1.5 giờ	1 buổi	
10.	Tham gia dẫn dắt, hướng dẫn sinh viên tham dự các cuộc thi quy mô từ cấp trường trở lên do các đơn vị trong và ngoài trường tổ chức	15 giờ	1 cuộc thi	
11.	Quản lý câu lạc bộ chuyên ngành sinh viên	15 giờ	CLB/năm	
12.	Hỗ trợ đón tiếp các đoàn khách quốc tế đến giao lưu/sinh hoạt học thuật	2 giờ	1 buổi	
13.	Hỗ trợ tổ chức, tham dự các buổi ký kết thỏa thuận, hợp tác do Khoa/Trường tổ chức	2 giờ	1 buổi	
14.	Hỗ trợ tổ chức, tham dự các hội thảo, chương trình thuộc lĩnh vực chuyên môn	2 giờ	1 buổi	
15.	Hỗ trợ khảo sát cựu sinh viên	2 giờ	1 đợt	
16.	Hỗ trợ khảo sát đơn vị sử dụng lao động	2 giờ	1 đợt	
17.	Hỗ trợ biên/phiên dịch các sự kiện	3 giờ	1 đợt	
18.	Chuyển ngữ và cập nhật đề cương môn học sang tiếng Anh hoặc các ngoại ngữ khác	5 giờ	1 đề cương	
19.	Cập nhật đề cương chi tiết theo yêu cầu của Nhà trường	5 giờ	1 đề cương	
20.	Dịch chương trình đào tạo bằng tiếng Anh hoặc các ngoại ngữ khác: 30 giờ chuẩn/CTĐT	30 giờ	1 chương trình đào tạo	
21.	Bản tóm tắt chương trình đào tạo bằng tiếng Anh hoặc các ngoại ngữ khác	15 giờ	1 chương trình đào tạo	
22.	Nhiệm vụ khác do Khoa, Trường phân công được quy đổi thành giờ hoạt động khác			

Ghi chú:

- Những hoạt động không thuộc bảng quy đổi phải có đề xuất của trường đơn vị vào mỗi đầu năm học và được Lãnh đạo trường phê duyệt;
- Những buổi họp chuyên môn, dự giờ giảng viên, dự giờ - hướng dẫn giảng viên trợ giảng và giảng viên tập sự hoặc tham dự các buổi hội thảo, hội nghị, tọa đàm được coi là nhiệm vụ bắt buộc đối với giảng viên, không tính vào giờ hoạt động khác;
- Trong trường hợp các hoạt động khác của giảng viên đã được tính giờ nghiên cứu khoa học hoặc được hỗ trợ thù lao (nếu có), thì sẽ không sử dụng để quy đổi thành giờ hoạt động khác khi tính định mức giờ chuẩn.



Phụ lục 03

KHUNG THAM CHIẾU

Giờ chuẩn các hoạt động kết nối và phục vụ cộng đồng của Trường Đại học Ngoại ngữ - Tin học Thành phố Hồ Chí Minh

(Kèm theo Quyết định số 1496/QĐ-ĐNT ngày 25 tháng 9 năm 2023 của Trường Đại học Ngoại ngữ - Tin học Thành phố Hồ Chí Minh)

STT	HOẠT ĐỘNG QUY ĐỔI	MINH CHỨNG	QUY ĐỔI RA GIỜ CHUẨN HOẠT ĐỘNG TRONG TRƯỜNG (GIỜ)	QUY ĐỔI RA GIỜ CHUẨN CÁC HOẠT ĐỘNG NGOÀI TRƯỜNG (GIỜ)	ĐƠN VỊ TÍNH
I	Kết nối và phục vụ cộng đồng trong lĩnh vực đào tạo, bồi dưỡng				
1	Tham gia đánh giá chương trình đào tạo ngành, khoa	Quyết định thành viên (đính kèm hình ảnh tham gia)	8	5	1 lần
2	Tổ chức giao lưu, trao đổi, báo cáo kiến thức, định hướng nghề nghiệp cho học sinh, sinh viên, các đối tượng có nhu cầu	Kế hoạch tổ chức có tên, quyết định thành viên (đính kèm hình ảnh tham gia)	3	5	1 lần
3	Tham gia giao lưu, trao đổi, báo cáo kiến thức, định hướng nghề nghiệp cho học sinh, sinh viên, các đối tượng có nhu cầu	Kế hoạch tổ chức có tên, quyết định thành viên (đính kèm hình ảnh tham gia)	3	5	1 lần
4	Tham gia các hoạt động giới thiệu tuyển dụng cho học sinh, sinh viên	Kế hoạch tổ chức có tên, quyết định thành viên (đính kèm hình ảnh tham gia)	3	3	1 lần



STT	HOẠT ĐỘNG QUY ĐỔI	MINH CHỨNG	QUY ĐỔI RA GIỜ CHUẨN HOẠT ĐỘNG TRONG TRƯỜNG (GIỜ)	QUY ĐỔI RA GIỜ CHUẨN CÁC HOẠT ĐỘNG NGOÀI TRƯỜNG (GIỜ)	ĐƠN VỊ TÍNH
5	Tham gia các hoạt động giảng dạy, đào tạo, tư vấn hoạt động cho các Bộ, Ngành, địa phương, đoàn thể	Kế hoạch tổ chức có tên, quyết định thành viên (đính kèm hình ảnh tham gia)	8	8	1 lần
II	Kết nối và phục vụ cộng đồng trong lĩnh vực nghiên cứu khoa học và chuyển giao công nghệ (chỉ tính đối với hoạt động ngoài Trường)				
1	Thành viên hội đồng đánh giá đề tài khoa học cấp trường	Quyết định thành viên (đính kèm hình ảnh tham gia)	0	8	1 hội đồng
2	Thành viên hội đồng đánh giá luận văn	Quyết định thành viên (đính kèm hình ảnh tham gia)	0	3	1 hội đồng
3	Thành viên hội đồng đánh giá luận án	Quyết định thành viên (đính kèm hình ảnh tham gia)	0	8	1 hội đồng
4	Có đề tài nghiên cứu khoa học, chuyển giao kết quả nghiên cứu, báo cáo đề xuất giải pháp các cấp (Nhà nước, bộ, ngành, tỉnh thành)	Quyết định giao đề tài, Biên bản nghiệm thu đề tài hoặc văn bản tương tự	0	10	1 đề tài
5	Có đề tài chuyển giao công nghệ cho cá nhân, tổ chức, đơn vị, doanh nghiệp có nhu cầu	Quyết định giao đề tài, Biên bản nghiệm thu đề tài hoặc văn bản tương tự	0	5	1 đề tài

VÀ
JOURNAL
HỌC
CỦ - TÀI
NH PH
CHÍ MINH

STT	HOẠT ĐỘNG QUY ĐỔI	MINH CHỨNG	QUY ĐỔI RA GIỜ CHUẨN HOẠT ĐỘNG TRONG TRƯỜNG (GIỜ)	QUY ĐỔI RA GIỜ CHUẨN CÁC HOẠT ĐỘNG NGOÀI TRƯỜNG (GIỜ)	ĐƠN VỊ TÍNH
6	Có bài viết tại hội nghị, hội thảo khoa học về lĩnh vực liên quan đến hoạt động đào tạo	Có minh chứng bài viết thông qua kỷ yếu	0	1	1 bài viết
7	Hướng dẫn sinh viên nghiên cứu khoa học cấp trường	Quyết định có tên	0	2	
8	Hướng dẫn sinh viên thực hiện khóa luận tốt nghiệp	Quyết định có tên	0	3	
9	Hướng dẫn học viên cao học thực hiện luận văn	Quyết định có tên	0	5	
10	Hướng dẫn nghiên cứu sinh	Quyết định có tên	0	10	
Các hoạt động này chỉ được tính khi giảng viên thiếu giờ hoạt động cộng đồng. Trong trường hợp các hoạt động này đã được tính thù lao thì sẽ không được sử dụng để quy đổi nữa					
III	Kết nối và phục vụ cộng đồng trong lĩnh vực tư vấn				
1	Thành viên của hiệp hội nghề nghiệp có liên quan ngành đào tạo của trường	Quyết định thành viên (đính kèm hình ảnh tham gia)	10	5	1 hiệp hội

STT	HOẠT ĐỘNG QUY ĐỔI	MINH CHỨNG	QUY ĐỔI RA GIỜ CHUẨN HOẠT ĐỘNG TRONG TRƯỜNG (GIỜ)	QUY ĐỔI RA GIỜ CHUẨN CÁC HOẠT ĐỘNG NGOÀI TRƯỜNG (GIỜ)	ĐƠN VỊ TÍNH
2	Thành viên hội đồng tư vấn, phản biện việc xây dựng, triển khai các chính sách của địa phương, doanh nghiệp	Quyết định thành viên (đính kèm hình ảnh tham gia)	15	5	1 hội đồng
3	Có các bài viết phản biện, tư vấn chính sách đăng trên tạp chí, báo chí của Việt Nam, nước ngoài	Minh chứng bài viết trên tạp chí, báo chí giấy	2	1	1 bài viết
IV	Kết nối và phục vụ cộng đồng trong lĩnh vực hỗ trợ người học				
1	Tổ chức các hoạt động tư vấn, định hướng, chia sẻ cho các câu lạc bộ học thuật, câu lạc bộ phong trào, hiệp hội, tổ chức, cộng đồng doanh nghiệp	Kế hoạch tổ chức có tên tại ban tổ chức, quyết định thành viên (đính kèm hình ảnh tham gia)	10	2	1 lần
2	Tham gia tư vấn, định hướng, chia sẻ cho các câu lạc bộ học thuật, câu lạc bộ phong trào, hiệp hội, tổ chức, cộng đồng doanh nghiệp	Kế hoạch tổ chức có tên, quyết định thành viên (đính kèm hình ảnh tham gia)	5	2	1 lần
3	Tổ chức các cuộc thi, tọa đàm, hoạt động hướng nghiệp, dự án kinh doanh, khởi nghiệp	Kế hoạch tổ chức có tên tại ban tổ chức, quyết định thành viên (đính kèm hình ảnh tham gia)	10	2	1 lần



STT	HOẠT ĐỘNG QUY ĐỔI	MINH CHỨNG	QUY ĐỔI RA GIỜ CHUẨN HOẠT ĐỘNG TRONG TRƯỜNG (GIỜ)	QUY ĐỔI RA GIỜ CHUẨN CÁC HOẠT ĐỘNG NGOÀI TRƯỜNG (GIỜ)	ĐƠN VỊ TÍNH
4	Tham gia làm diễn giả, cố vấn chuyên môn, làm giám khảo các cuộc thi, tọa đàm, hoạt động hướng nghiệp, dự án kinh doanh, khởi nghiệp	Kế hoạch tổ chức có tên, quyết định thành viên (đính kèm hình ảnh tham gia)	5	2	1 lần
V	Kết nối và phục vụ cộng đồng trong các hoạt động tình nguyện, nhân đạo, từ thiện				
1	Là thành viên của các hoạt động tình nguyện dài ngày (mùa hè xanh, xuân tình nguyện, tiếp sức mùa thi, các hoạt động tương tự)	Giấy chứng nhận thành viên (đính kèm hình ảnh tham gia)	15	2	1 hoạt động
2	Tổ chức hoạt động hiến máu tình nguyện	Kế hoạch tổ chức có tên, quyết định thành viên (đính kèm hình ảnh tham gia)	6	4	1 lần
3	Tham gia hiến máu tình nguyện	Giấy xác nhận tham gia hoạt động (đính kèm hình ảnh tham gia)	4	4	1 lần
4	Tổ chức hoạt động tình nguyện ngắn ngày (thứ 7 tình nguyện, chủ nhật xanh, các hoạt động tương tự)	Kế hoạch tổ chức có tên, quyết định thành viên (đính kèm hình ảnh tham gia)	5	5	1 hoạt động

STT	HOẠT ĐỘNG QUY ĐỔI	MINH CHỨNG	QUY ĐỔI RA GIỜ CHUẨN HOẠT ĐỘNG TRONG TRƯỜNG (GIỜ)	QUY ĐỔI RA GIỜ CHUẨN CÁC HOẠT ĐỘNG NGOÀI TRƯỜNG (GIỜ)	ĐƠN VỊ TÍNH
5	Tham gia hoạt động tình nguyện ngắn ngày (thứ 7 tình nguyện, chủ nhật xanh, các hoạt động tương tự)	Giấy xác nhận tham gia hoạt động (đính kèm hình ảnh tham gia)	4	4	1 hoạt động
6	Tham gia tư vấn pháp lý, tư vấn kinh doanh, học thuật cho cộng đồng, dân cư	Giấy xác nhận tham gia hoạt động (đính kèm hình ảnh tham gia)	4	4	1 hoạt động
7	Trao quà từ thiện cho cộng đồng	Giấy xác nhận tham gia hoạt động (đính kèm hình ảnh tham gia)	2	1	1 lần
8	Quyên góp, ủng hộ kinh phí cho các hoạt động nhân đạo, từ thiện, tình nguyện	Giấy xác nhận tham gia hoạt động (đính kèm hình ảnh tham gia)	4	1	1 lần
VI	Các hoạt động khác Là hoạt động tạo ra giá trị cho cộng đồng (không nhất thiết phải miễn phí) chưa được đề cập đến. Sau khi tiếp nhận hồ sơ minh chứng (quyết định, kế hoạch, hình ảnh, kết quả hoạt động) sẽ được các bên liên quan thống nhất giờ hoạt động phục vụ cộng đồng tại Trường				





Phụ lục 04

BIỂU MẪU

KÊ KHAI GIỜ HOẠT ĐỘNG CHUYÊN MÔN KHÁC CỦA GIẢNG VIÊN

(Kèm theo Quyết định số 1496/QĐ-ĐNT ngày 25 tháng 9 năm 2023 của Trường Đại học Ngoại ngữ - Tin học Thành phố Hồ Chí Minh)

Họ và tên giảng viên:

Đơn vị: Khoa.....

Tôi xin kê khai giờ hoạt động chuyên môn khác trong năm họcnhư sau:

Stt	Nội dung hoạt động chuyên môn khác	Giờ quy đổi	Số giờ làm việc thực tế
1	Coi thi		
2	Cố vấn học tập		
3	Hoạt động cộng đồng		
3	Trực văn phòng Khoa		
4			
5			
...			
Tổng cộng:			

Thành phố Hồ Chí Minh, ngàytháng....năm.....

Giảng viên

(Ký và ghi rõ họ tên)



Phụ lục 05

BIỂU MẪU

BẢNG TỔNG HỢP HOẠT ĐỘNG CHUYÊN MÔN KHÁC CỦA GIẢNG VIÊN

(Kèm theo Quyết định số 1496/QĐ-ĐNT ngày 25 tháng 9 năm 2023 của
Trường Đại học Ngoại ngữ - Tin học Thành phố Hồ Chí Minh)

Stt	Họ tên GV	Giờ định mức	Giờ thực hiện hoạt động chuyên môn khác											Tổng giờ thực hiện	Số giờ dư/ thiếu
			Coi thi	Cố vấn học tập	Hoạt động cộng đồng	Trực Khoa	..	...	...	...	...	...	...		
1	Nguyễn Văn A	80	40	15	20	06	...	...	...				...	81	Đủ giờ
2	Nguyễn Văn B	80	40	15	10	06	...	...	...			...	...	71	Thiếu 9 giờ
3															

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày....tháng....năm.....

Phòng Đào tạo ĐH

Các phòng chức năng khác (nếu có)

Trưởng khoa

Người lập biểu

(KT-BĐCL: xác nhận giờ coi thi;
CT-CTSV: xác nhận giờ hoạt động cộng đồng)